

广东省基础与应用基础研究基金委员会

2 2

各有关单位，项目负责人：

根据《广东省科学技术厅关于广东省基础与应用基础研究基金（省自然科学基金、联合基金等）项目管理的实施细则（试行）》（粤科规范字〔2021〕4号）、《广东省基础与应用基础研究基金依托单位管理细则》等要求，为进一步加强广东省基础与应用基础研究基金项目执行管理，及时掌握项目进展情况，现将填报2021年度省基金项目年度执行报告有关事项通知如下。

一、填报对象和内容

（一）填报对象：在项目执行期内（包含项目延期）且项目立项满一年的省基金项目。

2021年提交验收申请书并已获得省基金委受理和已正式提出终止申请的项目，无需填报2021年度的执行报告。

（二）项目年度执行报告内容：项目实施进展、经费支出及取得的成果情况（自项目立项之日起至2022年3月31

日止)。

三、项目负责人事项

(一) 填报流程: 项目负责人登录广东省科技业务管理阳光政务平台(以下简称阳光政务平台, 网址: <http://pro.gdstc.gd.gov.cn/>), 通过“过程管理—绩效跟踪管理—填写执行情况报告”模块进行在线填报。阳光政务平台操作指引请见附件。

(二) 提交时间: 项目负责人于2022年4月25日(星期一)上午8时前完成在线填报并提交至依托单位审核。

(三) 注意事项:

1. 项目负责人应对所提交的执行情况报告的真实性、完整性和合规性负责。

2. 项目产出成果等相关佐证材料请作为附件上传至系统中。对未按规定填报、提交项目进展报告的项目负责人, 我委将给予提醒、通报等处理。

3. “包干制”项目无需填写支出经费明细(“财务及项目管理信息”模块下的“项目总投资”和“省科技厅财政经费”下的科目全部填“0”即可)。

四、依托单位事项

(一) 组织事项: 依托单位须按照本通知组织项目负责人填报。

(二) 审核流程：依托单位科研管理部门登录阳光政务平台通过“过程管理—绩效跟踪管理—执行情况报告管理”模块进行在线审核。对项目负责人所提交的执行情况报告的真实性、完整性和合规性进行审核。发现问题的须退回，要求项目负责人修改后重新审核。阳光政务平台操作指引请见附件。

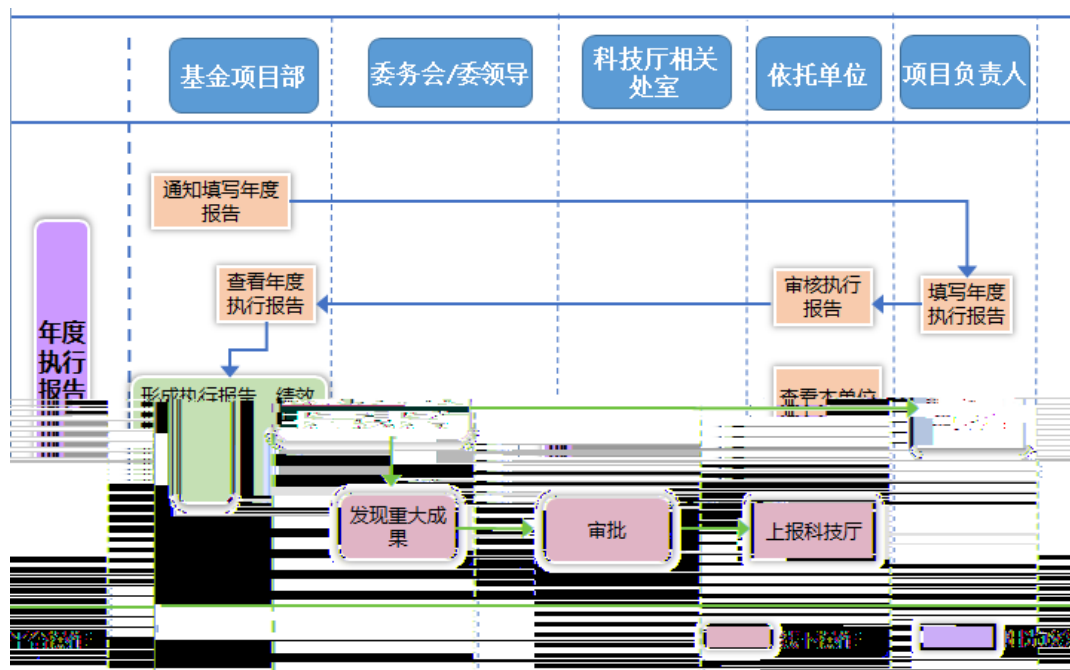
应用基础研究基金委

2022

月18



附件



1

[首页](#)
[申报管理](#)
[项目评审](#)
[过程管理](#)
[信用管理](#)
[系统管理](#)
[咨询/投诉](#)
[主菜单](#)
当前有: (14)条工作提醒

[补充材料管理](#)
[立项项目查询](#)
[成果登记](#)
[任务书管理](#)
[绩效跟踪管理](#)
[项目变更](#)
[项目验收](#)
[项目终止](#)
[科技报告管理](#)
[电子签章管理](#)

查询条件:
 绩效年度: 全部
 立项年度:
 报告类别: 所有
 报告状态: 所有
 项目名称:
 业务类型:

展开表头定制 跳转至 1 跳转 共 1 页/10 条记录 100

业务类型	项目名称	负责人	立项年度	绩效活动	统计截止时间	绩效类型	报告状态	最后提交时间	审核	PDF	项目状态	操作
1	广东省自然科学基金...		2021	2021年	2022-03-31	项目	未填写			查看 下载	任务书已	填写

0

[填表说明](#)
[基本信息](#)
[项目进展及绩效情况](#)
[财务及项目管理信息](#)
[附件管理](#)

经费到位与使用情况 (单位: 万元)

资金类型	*总投入	*科技厅
计划投入	100.00	100.00
实际到位	100.00	100.00

选择	序号	*牵头承担单位/参与单位	财政经费		
			*合同约定	*实际到位	*实际支出
<input type="radio"/>	1		100	100.00	
合计			100.00	100.00	

添加牵头承担单位/参与单位 上移 下移 删除

支出经费	项目总投入		科技厅财政经费	
	*合同经费列支数	*实际支出数	*合同经费列支数	*实际支出数
1. 直接费用	0.00	0.00	0.00	0.00
(1)设备费	0	0	0	0
(2)材料费	0	0	0	0
(3)测试化验加工外协费	0	0	0	0
(4)燃料动力费	0	0	0	0
(5)差旅费/会议费/国内合作与交流费	0	0	0	0
(6)出版/文献/信息传播/知识产权事务费	0	0	0	0
(7)劳务费	0	0	0	0
(8)人员费	0	0	0	0
(9)专家咨询费	0	0	0	0
(10)其他直接费用其他支出	0	0	0	0
2. 间接费用	0.00	0.00	0.00	0.00
(1)管理费	0	0	0	0
(2)绩效支出	0	0	0	0
3. 其他支出费用	0	0	0	0
合计:	0.00	0.00	0.00	0.00

保存 下载PDF 提交 返回 填写检查

版本号:

执行情况报告

填表说明 基本信息 项目进展及绩效情况 财务及项目管理信息 **附件管理** < >

附件列表

选择	序号	附件类型	附件名称	备注	上传日期	操作
增加新附件 上移 下移 删除						

附件添加操作说明:
1.点击 '增加新附件' 按钮进行附件添加;
2.点击 '上移' 或 '下移' 按钮进行附件排列调整;
3.点击 '删除' 按钮进行附件删除;

上传文件大小不能超过2M, 附件不超过10个, 建议分多个上传, 允许上传文件类型: JPG, PDF

提交成功

 您的执行报告已经提交成功

返回执行报告填写列表

2.2

